

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議
(平成23年9月27日開催) 資料一覧

- 1 次 第
- 2 枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議委員配席表
- 3 枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議委員名簿
- 4 枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議設置要綱
- 5 小倉保育所の民営化方針について
- 6 枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項 (案)
- 7 枚方市立保育所移管に係る提出書類等及びプレゼンテーションについて (案)
(関係書類一式)
- 8 枚方市審議会等の会議の公開に関する規程解釈・運用基準
- 9 枚方市情報公開条例

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議

日時：平成23年9月27日（火）16時～

場所：市民会館1階 第3集会室

次 第

- 1 開 会
- 2 福祉部長挨拶
- 3 委員紹介
- 4 事務局紹介
- 5 座長選出
- 6 職務代理人指名
- 7 会議運営事項の確認
 - ① 会議の公開・非公開について
 - ② 会議録について
- 8 案 件
枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項（案）について
- 9 閉 会
- 10 事務連絡等

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議 委員配席表
(平成23年9月27日開催)

| | | |
|------|-----|-------|
| 安藤委員 | 座長席 | 佐賀枝委員 |
| 今西委員 | | 岸本委員 |
| 田尾委員 | | 清水委員 |
| 高橋委員 | | |

(事 務 局)

| | | | |
|------|------|------|------|
| 中村室長 | 木村理事 | 杉浦課長 | 富田代理 |
|------|------|------|------|

| | | | |
|------|------|------|------|
| 藤井所長 | 梅村主幹 | 延永課長 | 竹島課長 |
|------|------|------|------|

| |
|-----|
| 才野木 |
|-----|

入口

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議委員名簿

構成人数：7人

| 委員 | 構 成 | 氏 名 | 職 名 等 |
|----|-------------------------------|--------|---------------------------|
| 1号 | 学識経験を有する者 | 安藤 和彦 | 京都文教短期大学教授 |
| | | 佐賀枝 夏文 | 大谷大学教授 |
| 2号 | 社会福祉法人の経理に関する専門的知識を有する者 | 今西 義行 | 税理士 |
| 3号 | 民間による運営への移行を決定した保育所の保護者を代表する者 | 田尾 千鶴 | 枚方市立小倉保育所保護者代表 |
| | | 高橋 美恵 | 枚方市立小倉保育所保護者代表 |
| 4号 | 枚方市民生委員児童委員協議会の代表する者 | 岸本 和代 | 枚方市民生委員児童委員協議会 小倉校区委員長 |
| 5号 | 枚方市コミュニティ連絡協議会の代表する者 | 清水 洋宣 | 小倉校区コミュニティ協議会会長 |

(敬称略)

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議設置要綱

平成21年8月20日制定
枚方市要綱第64号

(設置)

第1条 枚方市児童福祉施設条例（昭和44年枚方市条例第24号）別表に掲げる保育所（以下「保育所」という。）のうち、その廃止及び民間事業者による運営への移行を決定したものにつき、当該運営を行うべき社会福祉法人（以下「運営法人」という。）を選考するため、枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議（以下「会議」という。）を置く。

(担当事務)

第2条 会議は、次に掲げる事項を調査し、及び審議し、並びにその結果を市長に報告する。

- (1) 運営法人の募集に関すること。
- (2) 運営法人の選考に関すること。
- (3) 運営法人が行うべき保育所の管理運営に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項に関すること。

(構成)

第3条 会議は、委員7人以内で構成する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が依頼する。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 社会福祉法人の経理に関する専門的知識を有する者
- (3) 民間による運営への移行を決定した保育所の保護者を代表する者
- (4) 枚方市民生委員児童委員協議会を代表する者
- (5) 枚方市コミュニティ連絡協議会を代表する者

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、1年以内とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任を妨げない。

(会議の運営)

第5条 会議に座長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 会議は、座長が招集し、座長がその議長となる。
- 3 座長に事故があるとき又は座長が欠けたときは、あらかじめ座長の指名する委員がその職務を代理する。
- 4 会議は、委員の2分の1以上が出席しなければ、開くことができない。
- 5 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第6条 会議は、特に必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(守秘義務)

第7条 委員は、会議を通じて知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委員でなくなったときもまた、同様とする。

(報償)

第8条 市長は、委員に対し、別に定めるところにより報償金を支給する。

(庶務)

第9条 会議の庶務は、福祉部子育て支援室が担当する。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、制定の日から施行する。
- 2 枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議設置要綱（平成15年枚方市要綱第64号）は、廃止する。

小倉保育所の民営化方針について

1 民営化にかかる方針

少子化が進む中でも、保育・地域子育て支援のニーズは年々増加し、市民が求めるサービスも多様化しています。限られた財源の中でサービスを充実するには、サービス提供のあり方について検証・見直しを行っていく必要があります。

小倉保育所については、平成 25 年 4 月 1 日から、社会福祉法人に保育所運営を引き継ぎ民営化を行います。また、民営化後、30 人の定員増を行い待機児童対策を進めます。

民営化により節減した経費を財源として、私立保育所の増改築による定員増などの待機児童の解消や、休日保育の実施、一時預りの拡大、地域子育て支援の充実など、多様な市民ニーズに対応していきます。

2 民営化についての考え方

- 保育所の民営化については、学識経験者等の外部委員からなる『就学前児童対策検討委員協議会』から平成 14 年 1 月に報告を受け、その提言を尊重して検討を行い、平成 20 年 4 月までに 3 園の民営化を行う方針を打ち出しました。
- 平成 18 年 3 月に策定した『構造改革アクションプラン』では、今後、「地域拠点となる保育所を残して民営化する」方向性を示しています。
- 平成 21 年 7 月に策定した『枚方市保育ビジョン』では、「公立保育所が集中している中部地域の一部公立保育所について民営化を進める」方向性を示しています。
- 小倉保育所は、昭和 61 年に改築を行い、既存施設をそのまま活用することが可能で、児童、保護者に与える影響が少ないことや、敷地内に待機児童解消のための保育室を増築するスペースも確保できることから、小倉保育所の民営化を実施します。あわせて、民営化後、運営法人が保育室を増築し、30 人の定員増を行います。
- 小倉保育所の民営化に当たっては、現小倉保育所保護者の声を受け止め、説明責任を果たすとともに、子どもたちのことを第一に考えた対応を検討し、理解を求めながら進めます。

3 民営化の手法

(1) 運営条件

- ・ 保育所用地は無償で貸与します。
- ・ 既存の保育所建物は無償で譲渡します。
- ・ 待機児童対策として、運営法人が保育室を増築し、30 人の定員増を図ります。
- ・ 保育室は市が定める条件等に従い、運営法人が整備します。

増築予定場所：既存建物とプールの間（別添「小倉保育所における増築建物の配置イメージ図のとおり」）

(2) 運営法人について

- ・運営法人は、保育所運営実績のある社会福祉法人の中から公募します。
- ・運営法人の選考にあたっては、小倉保育所の保護者代表や学識経験者などで構成する選考会議を設置して選考します。

4 民営化後の小倉保育所の運営内容

- (1) 現小倉保育所の保育水準を確保した保育所運営を行います。
- (2) 30人の定員増を行い、120人定員とします。
- (3) 保護者の多様な就労形態への対応や地域子育て支援事業の実施について、地域のニーズを踏まえて検討します。

5 民営化を円滑に進めるための措置

- (1) 移管法人への引き継ぎについては、保護者と十分に話し合いを行い、子どもたちにとって一番良い方法を検討します。
- (2) 他の保育所への転所を希望する場合、転所しやすいよう配慮します。

6 保育・地域子育て施策の拡充

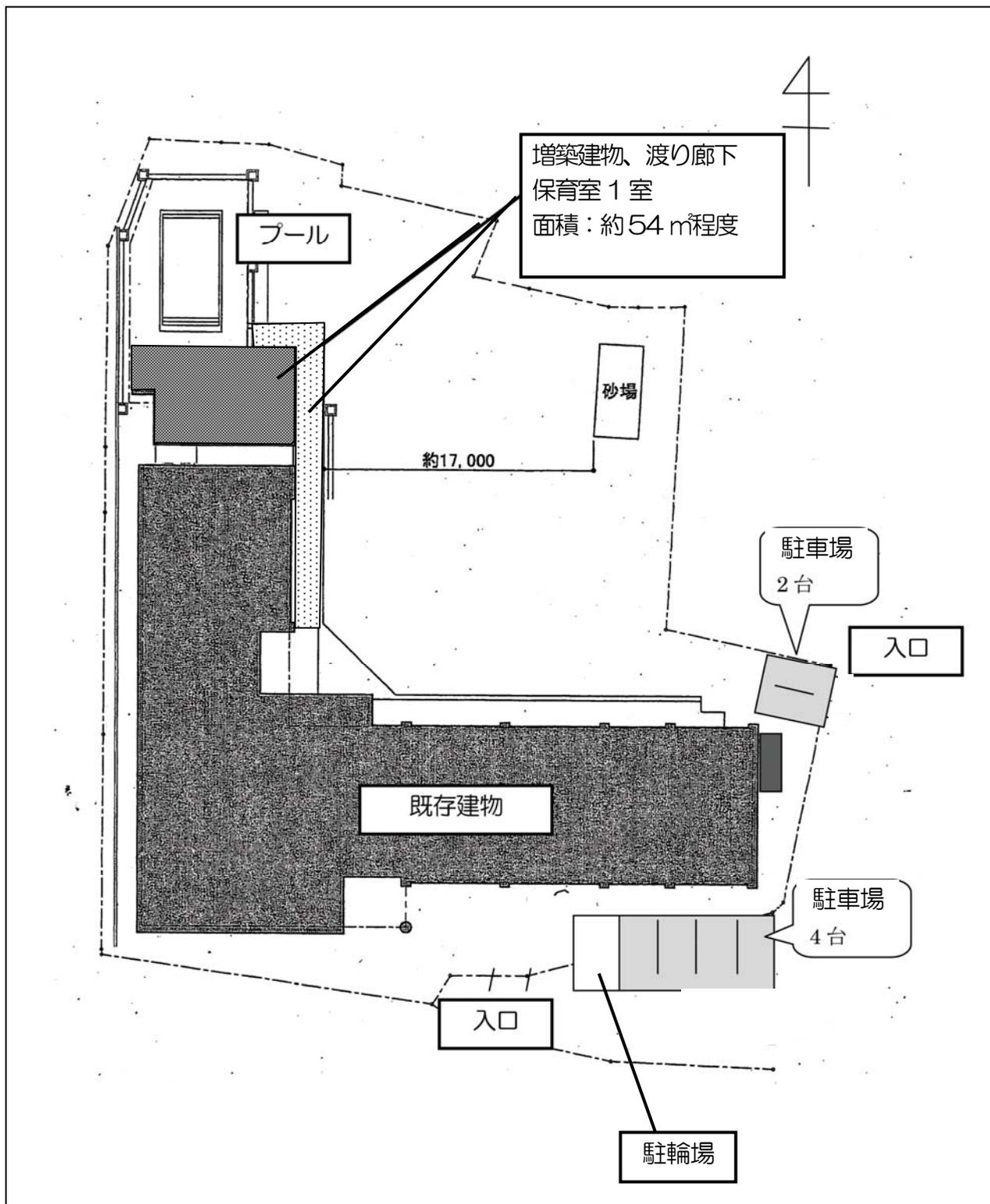
民営化により節減された経費については、待機児童対策や地域子育て支援の充実に充てることとします。

- ・引き続き待機児童の解消を図ります。
- ・休日保育の実施や一時預りの拡大など、多様な保育ニーズへの対応を図ります。
- ・地域子育て支援の拠点となる地域子育て支援施設を増設します。
- ・既存保育所の環境改善を図ります。
- ・その他保育・地域子育て支援策を充実していきます。

7 今後のスケジュール

| | |
|-------|--|
| 平成22年 | 小倉保育所保護者説明（9月～） |
| 平成23年 | 運営法人公募（8月～） 運営法人決定（12月） |
| 平成24年 | 運営法人との引き継ぎ（4月～平成25年3月） 枚方市児童福祉施設条例の一部改正（9月） |
| 平成25年 | 運営法人による小倉保育所の開設（4月1日） 運営法人による保育室増築 |
| 平成26年 | 定員増30人（4月1日） |

小倉保育所における増築建物の配置イメージ図



※平成 23 年度に駐車場・駐輪場を市が整備します。

枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項
(平成25年4月1日移管分)

枚方市立保育所の移管により保育所を設置、運営する社会福祉法人を地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、下記のとおり募集します。

1. 移管する保育所の名称、所在地、定員等

枚方市立小倉保育所 枚方市小倉町13番16号 定員90人
昭和40年4月1日開設、敷地面積 2,149.78㎡、建物面積 933.5㎡、
構造 鉄筋コンクリート2階建 昭和61年3月22日増改築

2. 移管する時期

平成25年4月1日

3. 移管条件

(1) 保育所用地について

小倉保育所敷地 2,149.78㎡を契約により無償で貸し付けます。

(2) 保育所建物等について

既設保育所建物やプール、遊具、備品等を契約により無償で譲渡します。

(3) 平成25年度内に、市が指定する敷地内に法人が保育室を増築(建物の色は景観に配慮すること)し、平成26年4月1日までに定員を120人とする。

保育室の増築に伴い一時的に撤去を要するプール設備(シャワー・眼洗い場等)は、保育室整備後、機能回復を図ること。

既設保育所建物から整備した保育室及びプールまで、渡り廊下で結ぶとともに、渡り廊下は、雨の進入を防ぐために、屋根などを付けること。

※指定する敷地 P7「小倉保育所における保育室の配置イメージ」のとおり

(4) 整備に当たっては、安全対策を図り、関係法令及び枚方市の開発事業等の手続きに関する条例等を遵守するとともに、別途、枚方市と協議すること。

(5) 保育所整備に係る補助については、枚方市が国の施設整備交付金等に係る基準に基づき行います。

(6) 水道、下水道及びその他電気・ガス等に係る手続き及び費用、また、敷地内工事に係る手続き及び費用については法人負担とします。

(7) 小倉保育所の運営を移管することが決定した法人は、枚方市と移管に関する協定書を締結するものとする。また、締結する協定書に記載する各種事項については、信義誠実の原則に基づいて履行すること。

4. 応募資格及び条件

- (1) 枚方市内において、平成23年10月1日現在、児童福祉法第7条に規定する保育所を引き続き10年以上運営している社会福祉法人であること。
- (2) 保育所を運営するために必要な経営基盤及び社会的信望を有していること。
- (3) 法令、通知などを遵守し、移管を受けた法人自らが運営すること。
- (4) 移管前の保育内容（行事を含む）を引き継ぐこと。なお、保育制度の改正や社会状況等の変化により、「枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項」の内容に変更が生じる時は、枚方市と法人で協議の上、変更するものとする。
- (5) 枚方市の保育行政をよく理解し、積極的に協力を行うこと。
- (6) 理事長は、社会福祉事業に熱意と識見を有すること。
- (7) 施設長は、健全な心身を持ち、児童福祉事業に熱意のある者であり、児童福祉事業の理論と実践について知識と経験を有する者を配置すること。
- (8) 保育所運営について
 - ① 定員は90人とする。ただし、平成26年4月1日までに、120人定員とすること。
 - ② 開所時間は午前7時から午後7時までの現行の保育時間を維持することとし、ニーズがあれば午後7時を超える延長保育の実施を検討すること。
 - ③ 保育所休所日は日曜日、祝日、年末年始（12月30日から1月4日）とすること。
 - ④ 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入すること。
 - ⑤ 施設は、原則として保育所運営以外に使用しないこと。
 - ⑥ 保育所運営については、児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）及び関係法令、通知等を遵守すること。ただし、職員配置については、本要項の「4（10）職員について」によるものとする。
 - ⑦ 危機管理体制及び安全対策について確保すること。
- (9) 保育内容等について
 - ① 保育内容については、保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示第141号）を基本とし、保育課程、指導計画を策成し、実施すること。
 - ② 障害児保育を実施すること。
 - ③ 食物アレルギー児については、子どもの状況に応じて除去食、代替食などの対応を行うこと。
 - ④ 健康診断については、内科健診、ぎょう虫検査及び尿検査を年2回、歯科健診を年1回実施すること。
 - ⑤ 地域子育て支援事業（例、枚方市安心子育て応援事業）については、実施すること。

⑥ 民営化後、概ね1年以内に福祉サービス第三者評価を受けること。また、保育の質の向上に努めること。

⑦ その他、園行事、給食、児童の健康管理等について、法人の考えを示すこと。

(10) 職員について

① 保育士の配置については、国基準を遵守するほか、1歳児は児童5人に対し、保育士1人以上の配置基準とすること。

② 保育士の年齢構成及び保育経験年数に配慮した配置とすること。

③ 看護師を配置すること。また、「保育対策等促進事業について」（平成20年6月9日厚生労働省発雇児第0609001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める病児・病後児保育事業の体調不良児対応型の実施について検討すること。

④ 小倉保育所に勤務している枚方市の臨時職員等が移管後の保育所で就労を希望する場合は、その採用について検討すること。

⑤ 苦情解決責任者及び苦情受付担当者を設置するとともに、第三者委員も配置し、苦情に対して適切に対応すること。

⑥ 大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」の設置に努めること。

(11) 引き継ぎ等について

① 枚方市と合同で保護者説明会を、法人決定後、速やかに開催するとともに必要に応じて随時行うこと。

② 保護者代表、法人、枚方市の三者で構成する三者懇談会を移管前及び移管後の各1年間設置し、必要に応じて懇談を行うこと。

③ 移管1年前から、施設長予定者等は、随時、小倉保育所を訪問し、保育内容等の確認（年中行事の当日参加や企画段階からの参加を含む）を行うとともに、小倉保育所の保育士と引き継ぎのための保育（以下、「共同保育」という。）の実施計画作成の協議を行うこと。

④ 平成25年1月から3月の3か月間「共同保育」を実施し、移管先法人は各クラスに保育士を配置すること。また、「共同保育」に参加した保育士は移管後、各クラスに配置すること。

⑤ 看護師、調理員についても、「共同保育」期間中に随時派遣し引き継ぎを受けること。

⑥ 共同保育期間中にクラス担任予定者等は、枚方市の保育士とともに保護者との個人懇談を行うこと。

⑦ 移管後、枚方市職員が保育内容等の確認のために訪問するときは、協力すること。

※なお、「共同保育」に係る費用については枚方市が必要と認めた額の範囲内で負

担するものとする。

(12) その他

- ① 保育所名については、「小倉」の名称を残すこと。また、クラス名についても現在、使用しているクラス名を残すこと。
- ② 卒園製作で保育所内に設置されている記念物を撤去する場合は、事前に保護者の意見を聞くこと。
- ③ 園の運営に当たっては、保護者に対して誠意を持って対応すること。
- ④ 既に入所している児童の保護者の負担が増えないようにすること。
ただし、新たなサービス実施の対価として負担を求める場合は、事前に保護者に説明し、理解を得た上で実施すること。
- ⑤ 小倉保育所の保護者が、移管が決定した法人が運営している保育所の見学を要望した場合、可能な限り協力すること。
- ⑥ 保育所設置申請手続きについては法人が行い、費用は法人の負担とする。
- ⑦ 自動車での送迎に対する安全対策として、朝・夕の送迎時に警備員等を配置すること。また、路上駐車対策として、定員増などにより自動車利用者が増加し、園の駐車場で対応できない場合は、近隣の駐車場を借り上げるなどの対策を講じること。
- ⑧ 家庭及び地域と連携して保育が展開されるよう配慮すること。

5. 保育所運営申込書等の配布

- (1) 配布日時：平成23年@@月@日(@)から@@月@日(@)まで
午前9時から午後5時30分まで（正午から午後0時45分を除く）
※土、日、祝日は除く。
- (2) 配布場所：枚方市役所福祉部子育て支援室（市役所別館1階）
※保育所運営申込書等は、市ホームページからダウンロードして入手できます。

6. 申込受付及び場所

- (1) 受付日時：平成23年@@月@日(@)から@@月@日(@)まで
午前9時から午後5時30分まで（正午から午後0時45分を除く）
- (2) 受付場所：枚方市役所福祉部子育て支援室（市役所別館1階）
- (3) 申し込みにあたっては、保育所運営申込書等に必要事項を記入の上、直接ご持参ください。（郵送等による申し込みは受け付けません。）
- (4) 提出部数：12部（正本1部、写し11部）
※ 上記、受付日時後の申し込みは受け付けません。
- (5) 状況により追加書類を提出していただくことがあります。
- (6) 提出された保育所運営申込書等については、お返ししません。

(7) 応募に関し必要な費用は、応募法人の負担とします

7. 提出書類

別紙「枚方市立保育所移管に係る提出書類等及びプレゼンテーションについて」に定める各種書類。

8. 説明会の開催及び現地見学会について

本件募集に当たり、説明会等を次のとおり開催します。

◇日 時：平成23年@@月@日 (@) 午前10時から

◇場 所：枚方市立小倉保育所（枚方市小倉町13番16号）（説明会は遊戯室にて実施し、その後、見学会を実施します。）

※応募を予定している法人は必ず説明会に参加してください。参加申し込みは平成23年@@月@日 (@) 午後5時までに、1法人3人以内で参加者氏名を報告してください。また、当日、自動車を利用される場合は、その旨をあわせてお知らせ願います。

9. 募集に係る質問等について

◇本件募集に係る質問等がある場合は、別紙「質問書」に記載し、@@月@日 (@) までに、ファクスまたは電子メールで、ご提出ください。

◇回答については、平成23年@@月@@日 (@) までに、枚方市のホームページ上で随時公開します。

ファクス番号 072-841-4319

メールアドレス hoiku@city.hirakata.osaka.jp

10. 選考及び決定等

(1) 選考は、枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議（以下、「選考会議」という。）において行い、その選考結果を踏まえて、枚方市が決定します。

(2) 選考は、提出された書類及び法人代表者等によるプレゼンテーションにより行います。プレゼンテーションは15分以内とし、プレゼンテーション後、ヒアリングを行います。（プレゼンテーションを含め、おおむね30分程度）

(3) 選考は、選考会議において、別に定める選考基準に基づき採点を行い、最高点となった法人を選考します。

(4) 応募法人が1法人の場合、選考会議において採点を行い、別に定める基準点を満たしていることを条件に選定します。

(5) 選考結果については、書面で通知します。

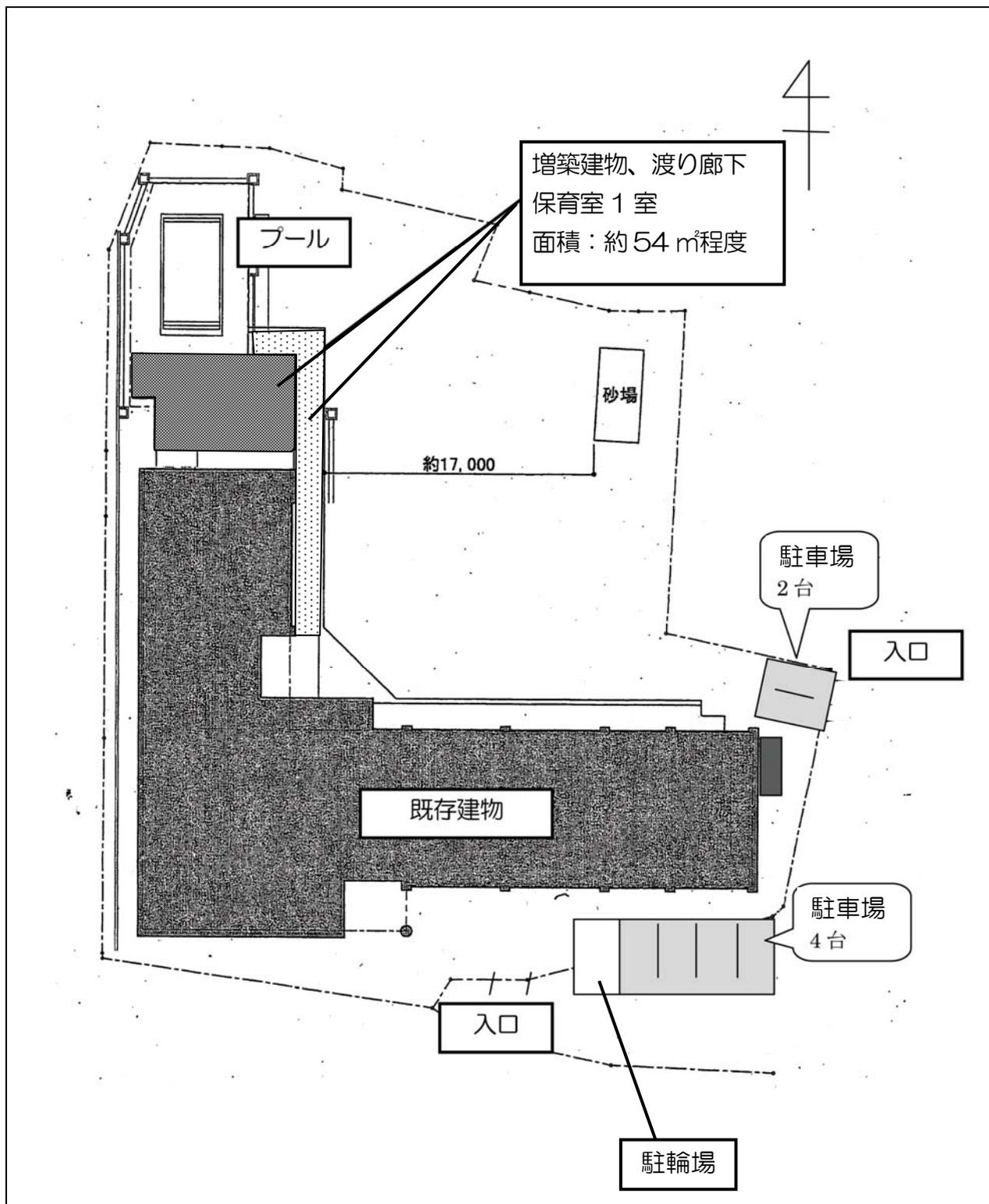
(6) 応募締切後、応募された法人名を市のホームページで公表します。

(7) 本件に係る法人からの提出書類について情報公開請求があった場合は、枚方市情報公開条例に基づき公開します。

11. 問い合わせ先

枚方市福祉部子育て支援室 住 所 枚方市大垣内町2丁目1番20号
TEL 072-841-1221 内線3274
FAX 072-841-4319
メールアドレス hoiku@city.hirakata.osaka.jp

小倉保育所における増築建物の配置イメージ図



※平成 23 年度に駐車場・駐輪場を市が整備します。

枚方市立保育所移管に係る提出書類等及びプレゼンテーションについて

I 提出書類等

| | | |
|---|--------|-------|
| 1. 保育所運営申込書 | 様式 1 | } ※ 1 |
| 2. 応募に至る動機・目的 | 様式 2 | |
| 3. 経営方針・保育所運営方針 | 様式 3 | |
| 4. 保育所事業計画書 | 様式 4 | |
| 5. 保育所整備計画書 | 様式 5 | |
| 6. 資金計画書 | 様式 6 | |
| 7. 法人理事長及び施設長予定者の履歴書 | 様式 7 | |
| 8. 財産目録 | 様式 8 | |
| 9. 提案内容概要書 | 様式 9 | |
| 10. 貸借対照表（本部会計・施設会計）※ 2 | (原本写し) | } ※ 3 |
| 11. 決算書一式（本部会計・施設会計）※ 2 ※監事の監査結果報告書を含む | 〃 | |
| 12. 予算書一式（本部会計・施設会計）※ 2 | 〃 | |
| 13. 法人調書（平成 2 3 年度大阪府へ提出したもの） | 〃 | |
| 14. 保育所調書（平成 2 3 年度大阪府へ提出したもの） | 〃 | |
| 15. 平成 2 3 年度以前の直近で行われた大阪府法人指導課の現地監査の結果及びそれに対する回答文書写し | 〃 | |
| 16. 法人定款 | 〃 | |
| 17. 現在運営している保育所の保育目標、保育内容のわかるもの（パンフレット等でも可） | 〃 | |
| 18. 園で整備している危機管理体制及び安全対策に関するマニュアル等 | 〃 | |

※ 1 様式 1 から 9 について、電子媒体が必要な場合は、市のホームページからダウンロードしてください。

※ 2 貸借対照表及び決算書は平成 2 0 年度から 2 2 年度分を、予算書は平成 2 1 年度から 2 3 年度分までの写しを提出してください。

※ 3 写しについては、原本証明をしてください。

その他必要と認められた書類等の提出を求めることがあります。

II プレゼンテーションについて

枚方市立保育所民営化に係る運営法人選考会議が選考にあたって、プレゼンテーションを実施します。

プレゼンテーション用資料は、3 日前（土日祝を除く）までに 1 2 部提出してください。また、パワーポイントを使用する場合は事前に子育て支援室までご連絡ください。

なお、プレゼンテーションの日時については、後日、連絡します。

Ⅲ 選考基準について

選考基準については、平成23年@@月@日（@）に市のホームページに掲載します。

【提出期間及び提出場所】

提出期間：平成23年@@月@日（@）から平成23年@@月@日（@）

午前9時から午後5時30分まで（正午から午後0時45分を除く）

提出場所：福祉部子育て支援室（市役所別館1階）

※申込書は子育て支援室まで直接ご持参ください。郵送受付はできません。

※申込書提出後、応募を辞退される場合は、必ず辞退届を提出してください。

問い合わせ先：福祉部子育て支援室

TEL 841-1221 内線3274

FAX 841-4319

E-mail hoiku@city.hirakata.osaka.jp

様式 1

保 育 所 運 営 申 込 書

年 月 日

枚方市長 竹内 脩 様

法 人 名

所 在 地

代 表 者

印

電 話 番 号

枚方市立保育所民営化に係る運営法人募集要項（平成25年4月1日移管分）に基づき申し込みます。

| | |
|---------|-------|
| 法人設立年月日 | 年 月 日 |
|---------|-------|

| 運営保育所 (枚方市内に限る) | 保育所名 | 開設年月日 |
|--------------------|------|-------|
| | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 |

様式2

応 募 に 至 る 動 機 ・ 目 的

応募に至る動機・目的について具体的に記入してください。

(法人名)

様式3

経営方針・保育所運営方針

経営方針について具体的に記入してください。

保育所運営方針について具体的に記入してください

(法人名)

保 育 所 事 業 計 画 書

| | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 保育所運営について | | | | | | | |
| (1) 保育理念について | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| (2) 保育所定員について (募集要項 4 (8) ①関連) | | | | | | | |
| | 定 員 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 |
| 現 行 | 90 | 9 | 10 | 12 | 15 | 20 | 24 |
| 平成 25 年 4 月 1 日 | 90 | | | | | | |
| 平成 26 年 4 月 1 日 | 120 | | | | | | |
| 定員設定の考え方 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| (3) 開所時間について (募集要項 4 (8) ②関連) | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| (4) 保育所休所日について (募集要項 4 (8) ③関連) | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(法人名)

| |
|---------------------------------------|
| (5) 保険制度への加入について (募集要項 4 (8) ④関連) |
| |
| (6) 危機管理体制及び安全対策について (募集要項 4 (8) ⑦関連) |
| |
| 2 保育内容等について |
| (1) 保育内容について (募集要項 4 (9) ①関連) |
| |
| (2) 障害児保育について (募集要項 4 (9) ②関連) |
| |
| (3) 食物アレルギーについて (募集要項 4 (9) ③関連) |
| |

(法人名)

| |
|---|
| (4) 健康診断について (募集要項 4 (9) ④関連) |
| |
| (5) 地域子育て支援等事業の実施について (募集要項 4 (9) ⑤関連) |
| |
| (6) 民営化後の第三者評価について (募集要項 4 (9) ⑥関連) |
| |
| (7) 保育の質の向上について (募集要項 4 (9) ⑥関連) |
| |
| (8) その他提案事項 (園行事への取り組み、給食について、児童の健康管理について等) (募集要項 4 (9) ⑦関連) |
| |

(法人名)

| |
|---|
| 3 職員について |
| (1) 保育士配置について (募集要項 4 (10) ①関連) |
| |
| (2) 保育士の採用及び構成について (年齢及び経験) (募集要項 4 (10) ②、④関連) |
| |
| (3) 看護師の配置について (募集要項 4 (10) ③関連) |
| |
| (4) 体調不良児対応型について (募集要項 4 (10) ③関連) |
| |
| (5) 公正採用選考人権啓発推進員について (募集要項 4 (10) ⑥関連) |
| |

(法人名)

| |
|---|
| 4 引継ぎ等について |
| (1) 保護者説明会の開催について (募集要項 4 (11) ①関連) |
| |
| (2) 三者懇談会について (募集要項 4 (11) ②関連) |
| |
| (3) 移管前の引継ぎについて (募集要項 4 (11) ③④⑤⑥関連) |
| |
| (4) 移管後の市への協力体制について (募集要項 4 (11) ⑦関連) |
| |
| (5) 苦情対応について (募集要項 4 (10) ⑤、4 (12) ③関連) |
| |

(法人名)

| |
|--------------------------------------|
| 5. その他 |
| (1) 保育所名及びクラス名について (募集要項 4 (12) ①関連) |
| |
| (2) 保護者への対応について (募集要項 4 (12) ③関連) |
| |
| (3) 保護者負担について (募集要項 4 (12) ④関連) |
| |
| (4) 保育所見学への協力について (募集要項 4 (12) ⑤関連) |
| |

(法人名)

| |
|--|
| <p>(5) 自動車での送迎に対する安全対策（警備員の配置）について (募集要項 4 (12) ⑦関連)</p> |
| |
| <p>(6) 路上駐車対策について (募集要項 4 (12) ⑦関連)</p> |
| |

(法人名)

保育所整備計画書

- 1 増築する保育室や渡り廊下などの基本的な整備計画として、配置計画と整備内容について具体的に記入してください。（募集要項 3（3）、4（8）⑥関連）

(法人名)

様式6

資 金 計 画 書

保育所整備に係る資金計画及び4月の運転資金の調達方法など保育所運営に係る資金計画について具体的に記入してください。

(法人名)

履 歴 書

様式7 (理事長)

| | | |
|--------------------|-----|----------------------|
| 氏 名 (ふりがな) | 男・女 | 生 年 月 日 年 月 日 |
| 現住所 〒 - 電 話 | | |
| 連絡先 〒 - 電 話 | | |

| | | |
|-----------------------|-----------|--|
| 学 歴 ・ 職 歴 | 年 月 ~ 年 月 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 社 会 活 動 歴 | 年 月 ~ 年 月 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 賞 罰 等 | 年 月 | |
| | | |
| | | |

履 歴 書

様式7 (施設長予定者)

| | | |
|--------------------|-----|----------------------|
| 氏 名 (ふりがな) | 男・女 | 生 年 月 日 年 月 日 |
| 現住所 〒 - 電 話 | | |
| 連絡先 〒 - 電 話 | | |

| | | |
|-----------------------|-----------|--|
| 学 歴 ・ 職 歴 | 年 月 ~ 年 月 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 社 会 活 動 歴 | 年 月 ~ 年 月 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 賞 罰 等 | 年 月 | |
| | | |
| | | |

様式 8

財 産 目 録

(平成 2 3 年 3 月 末 現 在)

| | | |
|----------------------------|---------------------|---|
| I 資産の部 | | 円 |
| 内 訳 | 1. 基本財産 | 円 |
| | (1) 土地 (所在地) | 円 |
| | (地目) m ² | |
| | (2) 建物 | 円 |
| | (3) 現金・預金 | 円 |
| | (4) 有価証券 | 円 |
| | 2. 運用財産 | 円 |
| | (1) 現金 | 円 |
| | (2) 預金 | 円 |
| II 負債の部 | | 円 |
| III 差引正味財産 | | 円 |

法人名
代表者

印

※ この様式によらない場合は、原本証明をしてください。ただし、平成 2 3 年 3 月 末 日 以 降 の も の に 限 る。

様式9 〔提案内容概要書〕

法人名 []

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|----------------------------|---|------------------------|-------------------|
| 1 運営方針・保育所運営方針 (4. (1)) | <ul style="list-style-type: none"> ・設立目的・経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされているか ・申請時において、保育所の運営実績が10年以上あるか | | 様式1、3 |
| 2 民営化方針 (4 (5)) | <ul style="list-style-type: none"> ・応募の動機や目的が市の民営化方針を踏まえ示されているか | | 様式2 |
| 3 経営状態 (4. (2)) | <ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の経営状態が安定しているか | | 様式6、8 提出書類9～11 |
| 4 保育所整備資金・運転資金 (4. (2)) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育所整備資金が確保できているか | | 様式6、8 提出書類9～11 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・保育所運営のための運転資金が確保できているか | | |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|---------------------------|---|------------------------|----------|
| 5 保育理念 | ・保育理念が児童福祉法等の趣旨を踏まえ、適切なものとなっているか | | 様式4-1(1) |
| 6 保育所運営 (4.(4)、(5)) | ・保育所運営方針が、保育所設置目的を踏まえ、適切なものとなっているか | | 様式3 |
| 7 定員 (4.(8)1) | ・90人定員となっているか。ただし、平成26年4月1日までに、120人定員となっているか | | 様式4-1(2) |
| 8 0, 1, 2歳の定員 (4.(8)1) | ・0, 1, 2歳で定員の4割を超えるとともに、地域の待機児童等の動向を踏まえた設定となっているか | | 様式4-1(2) |
| 9 開所時間 (4.(8)2) | ・開所時間は7時から19時となっているか | | 様式4-1(3) |
| 10 延長保育 (4.(8)2) | ・ニーズがあれば、19時を超える延長保育が提案されているか | | 様式4-1(3) |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|--|--|------------------------|-----------------|
| 11 保育所休所日 (4.(8)3) | ・保育所休所日は日・祝・年末年始のみとされているか | | 様式4-1(4) |
| 12 保険制度への加入 (4.(8)4) | ・(独)スポーツ振興センター給付制度に加入を予定しているか | | 様式4-1(5) |
| 13 危機管理体制及び安全対策 (4.(8)7) | ・災害訓練、消防訓練等の実施が予定されており、不法侵入者対策や各種マニュアル整備されているか | | 様式4-1(6) 園資料 |
| 14 苦情対応(苦情解決責任者設置) (4.(10)5) (4.(12)3) | 苦情解決責任者及び苦情受付担当者を設置しているか | | 様式4-4(5) |
| 15 苦情対応(第三者委員会の設置) (4.(10)5) (4.(12)3) | ・苦情解決に係る第三者委員会の設置を予定しているか | | 様式4-4(5) |
| 16 大阪府の監査結果 (4(3)) | ・大阪府の監査結果を受け、その後の改善措置が講じられているか | | 提出書類14 |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|-------------------------------|---|------------------------|----------|
| 17 保育内容（保育課程等） (4.(9)1) | ・保育課程、指導計画を作成し、計画に基づき保育を行うこととされているか | | 様式4-2(1) |
| 18 保育内容（創意工夫） (4.(9)1) | ・子どもの状況や発達過程を踏まえ、創意工夫を行っているか | | 様式4-2(1) |
| 19 障害児保育 (4.(9)2) | ・障害児保育に取り組んでいるか | | 様式4-2(2) |
| 20 障害児保育（人材配置や研修） (4.(9)2) | ・障害児保育に係る人材配置や研修及び適切な環境整備が提案されているか | | 様式4-2(2) |
| 21 食物アレルギー対応 (4.(9)3) | ・アレルギー対応について除去食や代替食等配慮されているか | | 様式4-2(3) |
| 22 健康診断 (4.(9)4) | ・内科健診、ぎょう虫、尿検査が年2回以上、歯科健診が年1回以上予定されているか | | 様式4-2(4) |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|-----------------------------|--|------------------------|---------------------|
| 23 地域子育て支援事業の実施 (4.(9)5) | ・地域子育て支援事業(例、枚方市安心子育て応援事業)等の実施が予定されているか | | 様式4-2(5) |
| 24 その他提案事項 (4.(9)7) | ・上記の事業の他、独自の企画提案がなされているか | | 様式4-2(8) |
| 25 民営化後の第三者評価 (4.(9)6) | ・福祉サービス第三者評価を受ける予定となっているか | | 様式4-2(6) |
| 26 保育の質の向上 4.(9)6 | ・職員の研修について積極的に取り組んでいるか | | 様式4-2(7) |
| 27 理事長 (4.(6)) | ・法人代表者は、社会福祉事業の熱意と識見を持っているか | | 様式7履歴書 プレゼンテーション |
| 28 施設長予定者 (4.(7)) | ・施設長予定者は、児童福祉事業に熱意を持ち、児童福祉の理論と実践について知識と経験を有するか | | 様式7履歴書 プレゼンテーション |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------|----------|
| 29 保育士配置 (4.(10)1) | ・保育士配置基準は国基準を遵守し、1歳児については5:1としているか | | 様式4-3(1) |
| 30 保育士の採用及び構成 (4.(10)2、4) | ・保育士の年齢及び経験年数に配慮した構成となっているか | | 様式4-3(2) |
| 31 看護師の配置 (4.(10)3) | ・看護師の配置を予定しているか | | 様式4-3(3) |
| 32 体調不良児対応型 (4.(10)3) | ・病児・病後児保育事業の体調不良児対応型の実施を予定しているか | | 様式4-3(4) |
| 33 公正採用選考人権啓発推進員 (4.(10)6) | ・公正採用選考人権啓発推進員の設置予定はあるか | | 様式4-3(5) |
| 34 保護者説明会の開催 (4.(11)1) | ・必要に応じ保護者説明会の開催が予定されているか | | 様式4-4(1) |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|---|---------------------------------|------------------------|-----------|
| 35 三者懇談会 (4. (11) 2) | ・三者懇談会の設置が予定されているか | | 様式4-4 (2) |
| 36 保育所名及びクラス名 (4. (12) 1) | ・保育所名やクラス名を引き継ぐこととしているか | | 様式4-5 (1) |
| 37 移管前の引継ぎ (年中行事等の参加) (4. (11) 3) | ・1年前より年中行事等の参加を予定しているか | | 様式4-4 (3) |
| (共同保育期間中の職員体制) (4. (11) 4, 5) | ・共同保育期間中の職員体制が確保されているか | | |
| (共同保育期間中に個人懇談会) (4. (11) 6) | ・共同保育期間中に個人懇談会が予定されているか | | |
| 38 移管後の市への協力体制 (4. (11) 7) | ・運営移管後、市職員による民営化後の保育の確認に協力的であるか | | 様式4-4 (4) |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------|
| 39 引継ぎについての理解 (4. (4)) | ・小倉保育所の保育を引継ぐことについて理解し、誠実に取り組もうとしているか | | プレゼンテーション |
| 40 保護者への対応 (4. (12) 3) | ・保護者への対応について誠意が感じられるか | | 様式4-5 (2) |
| 41 保護者負担 (4. (12) 4) | ・現行より負担が増えることはないか | | 様式4-5 (3) |
| 42 保育所見学への協力 (4. (12) 5) | ・保護者の保育所見学に対し、協力的であるか | | 様式4-5 (4) |
| 43 保育所整備計画 (3. (3)) (4. (8) 6) | ・児童福祉施設最低基準等の関係法令を順守した整備計画となっているか | | 様式5-1 |
| 44 施設整備・安全確保の提案 (3. (3)) | ・子どもの視点に立った施設整備、安全確保が提案されているか | | 様式5-1 |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

| 要求事項 (応募要項上の番号) | 確認事項 | 提案内容 (簡潔に記載してください。) | 確認書類等 |
|------------------------|---|------------------------|----------|
| 45 警備員の配置 (4.(12)7) | <ul style="list-style-type: none"> 自動車での送迎に対する安全対策として、朝・夕の送迎時に警備員を配置することが予定されているか | | 様式4-5(5) |
| 46 路上駐車対策 (4.(12)7) | <ul style="list-style-type: none"> 路上駐車対策として、定員増などにより自動車利用者が増加し、園の駐車場で対応できない場合は、近隣の駐車場を借り上げなどが提案されているか | | 様式4-5(6) |

※網かけの事項は提案事項です。その他は確認事項です。

枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程
解釈・運用基準

枚方市

(平成20年11月)

「枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程」解説

第1条 目的

第1条 この訓令は、本市における会議の公開及び会議録の作成等に関し必要な事項を定めることにより、審議会等（審議会及び庁内委員会をいう。以下同じ。）の審議過程及び審議内容を明らかにするとともに、審議会等の公正な運営を確保し、もって本市における公正な行政運営の推進に資することを目的とする。

市の施策・計画の立案や行政運営の過程において重要な役割を果たしている審議会等の会議（以下「会議」という。）を公開し、かつ、その会議録を開示することによって、市の政策形成に関する審議の過程を市民が知ることができるようにし、それによって、会議を公正に運営して市の政策形成を適正かつ民主的に行うことを目的とするものである。

これらの目的を達成することは、「公文書の公開」を定めた情報公開制度とともに、市民の意思を的確に反映した市民参加のまちづくりにも寄与するものである。

第2条 定義

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 審議会 次に掲げるものをいう。

イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定により設置する附属機関

ロ 枚方市専門委員設置規則（昭和58年枚方市規則第65号）第4条に規定する専門委員（地方自治法第174条に規定する専門委員をいう。）による協議会

ハ イ及びロに掲げるもののほか、その設置の根拠にかかわらず、市の重要な施策・方針の決定及び意思決定に当たり、その内容を審議し、及び意見を求めることを目的として設置される会議体

(2) 庁内委員会 次に掲げるものをいう。

イ 枚方市庁内委員会規程（平成20年枚方市訓令第10号）に規定する庁内委員会

ロ イに掲げるもののほか、法令等（法令、条例又は規則をいう。以下同じ。）又は訓令その他の内部手続に基づき、本市の意思決定を行うに当たり設置される本市職員で構成する会議体

- 1 対象とする会議は、法令、条例、規則、訓令、要綱等により、市長の求めに応じて特定の事項を審議、審査、調査又は調停等を行うため、設置された合議制の機関であって、市民、学識経験者等を委員として構成された附属機関等及び専門委員の種類ごとに設けられた協議会の会議並びに意思決定を行うために訓令、要綱、決裁に基づき開催する市職員で構成する庁内委員会等の会議とする。
- 2 会議において、全委員で構成する全体会議のほか、一部の委員で構成する専門部会等を設けている場合も対象とする。

第3条 会議の公開等

第3条 審議会の会議は、原則として公開する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、公開しないことができる。

- (1) 法令等の規定により非公開とされる場合
- (2) 枚方市情報公開条例（平成9年枚方市条例第23号）第6条の規定による非公開情報（以下「非公開情報」という。）が含まれる事項について審議、調査等を行う場合
- (3) 公開することにより、当該会議の公正かつ円滑な審議が著しく阻害され会議の目的が達成されないと認められる場合

2 庁内委員会の会議は、非公開とする。

- 1 審議会の会議は、公開が原則となるが、審議、調査等の内容の中には、公開することによりプライバシーを侵害することとなるものなど、会議公開制度の下においても非公開が求められる場合がある。この規定では、このような会議公開原則の例外として非公開とすることができる会議の範囲を定めたものである。
- 2 第1号は、法令、条例、規則等において会議の非公開について特別の定めがある場合は、会議を公開しないこととしたものである。
- 3 第2号は、枚方市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）第6条の

規定による非公開情報に該当すると認められる情報（①特定の個人が識別され得るもの、②法令等の規定により公開することができないもの、③法人等の正当な利益を害するもの、④国等との協力関係を著しく損なうもの、⑤公開しないとの約束の下に提供されたもの、⑥行政の意思形成に著しい支障が生じるもの、⑦事務事業の公正、適正な執行を著しく妨げるもの）を会議の案件とする場合について公開の場で審議することは、当該情報公開条例の趣旨に反する結果となるため、会議を公開しないこととしたものである。

なお、情報公開条例第6条の各号に該当するかどうかの解釈及び運用については、「枚方市情報公開条例の趣旨・解釈・運用」（「情報公開事務及び個人情報保護事務の手引」を参照のこと。）による。

- 4 第3号は、審議の事項によっては審議会の会議を公開した場合、審議妨害や委員に対する圧力等により、率直な意見の交換や意思決定の中立性が損なわれるなど、会議の公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されるおそれがあるときは、そのような事態の発生を未然に防ぐため、会議を公開しないこととしたものである。
- 5 庁内委員会については、行政内部において職員が自由にかつ率直に検討する場を確保することや公開とした場合、行政機関の情報としては、未成熟なものが多種多様な情報として公になり、誤解や混乱が生じることなどを防止するため、非公開としたものである。

第4条 会議の公開等の決定

第4条 審議会の会議の公開又は非公開の決定は、当該会議に諮って行うものとする。

2 審議会は、その会議について非公開とすることを決定したときは、その理由を明らかにしなければならない。

- 1 審議会の会議の公開・非公開については、当該審議会の独立性、自主性を尊重する観点から、その会議の運営事項については各審議会が自ら定めるべき事項であり、会議の公開・非公開決定についても審議会が決定するものである。

なお、会議の公開・非公開の決定に際しては、前条の規定の趣旨を踏まえ、非公開とする場合は必要最小限の範囲とするよう努めるものとする。

- 2 会議を非公開とする場合においてその理由を明らかにすることとしている

のは、審議会が非公開とすることについて責任を持って判断したことを明らかにしようするものである。

- 3 決定の時期については、原則として審議会の初回の会議において、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮って、以後の公開・非公開を一括して決定することとなる。

なお、2回目以降の会議で審議事項により公開・非公開とする場合は、その都度、会議に諮って決定するものとする。

第5条 公開の方法等

第5条 審議会の会議の公開は、当該会議の傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

- 2 前項の場合において、審議会は、傍聴を認める者（以下「傍聴者」という。）の定員を定めることができる。
- 3 審議会は、当該会議の公開に当たっては、当該会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続その他必要な事項を定めるとともに、当該会議の開催中における会場の秩序の維持に努めなければならない。
- 4 審議会は、当該会議に際して当該会議の次第、提出資料等を傍聴者の閲覧に供するよう努めなければならない。

- 1 会議の公開は、傍聴希望者に会議の傍聴を認めることにより実施することを定めたものである。

また、会議の傍聴について、傍聴を認めることにより会議の円滑な運営が妨げられることのないよう必要な事項を定め、会議の秩序維持に努めることを定めたものである。

- 2 会議の傍聴は、概ね次のとおり行うものとする。
 - (1) 会議公開の実施目的から、傍聴席を確保するよう努める。
 - (2) 受付は原則として会議の当日に行い、受付方法は適宜の方法によることとする。また、傍聴定員を超えた場合でも、状況に応じてより多くの方が傍聴できるよう努めるものとする。
 - (3) 傍聴者の遵守事項は、次の「会議の傍聴要領（例）」を参考に、各審議会が定め、その内容を明記した文書の掲示により、傍聴者に周知を行う。
- 3 会議資料の内容が情報公開条例の非公開情報に該当するか否かは審議会の所管部署が判断し、当該審議会の会長又は委員長と協議して閲覧の是非を決定

するものとする。

- 4 閲覧に供された会議資料は、当該会議終了後に、所管部署が保管するものとする。
- 5 会議資料の交付については、原則として、情報提供又は情報公開の手続きにより対応するものとする。

第6条 会議開催の周知

- 第6条 審議会の所管部署（会議体の庶務を担当する部署をいう。以下同じ。）は、その審議会の会議を開催するに当たっては、次に掲げる事項を所定の掲示板及び市ホームページに掲載することにより、事前に市民に周知しなければならない。
- (1) 会議の名称
 - (2) 開催日時
 - (3) 開催場所
 - (4) 案件名
 - (5) 会議の公開、非公開の別及び非公開理由
 - (6) 傍聴者の定員及び傍聴の手続
 - (7) 所管部署の名称
- 2 審議会の所管部署は、公開する会議あつては、前項に掲げる手段に加え、当該会議の開催について、市広報紙への掲載等により事前の周知に努めるものとする。

- 1 会議開催のお知らせは、原則として別紙の標準様式のとおりとする。
- 2 所管部署は、公開、非公開にかかわらず、会議開催日の2週間前までに当該様式を2部作成し、1部を市役所別館1階の「審議会等の開催案内板」に掲示し、他の1部を総務部法制室（以下「法制室」という。）に提出する。
- 3 法制室は、提出された「審議会等の会議開催のお知らせ」を所定のファイルに綴じ込み、行政資料コーナーに配架する。
- 4 所管部署は、同様に会議開催の周知事項を市のホームページに「審議会情報管理システム」により掲載し、公開する会議については広報紙への掲載にも努めるものとする。

第7条 会議録の作成

第7条 審議会等の所管部署は、当該会議が公開又は非公開であるかにかかわらず、当該会議の終了後速やかに、その会議録を作成しなければならない。

2 前項の会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者及び欠席者の氏名
- (5) 案件名
- (6) 提出された資料の名称
- (7) 審議内容
- (8) 決定事項
- (9) 会議の公開、非公開の別及び非公開理由
- (10) 会議録の公表、非公表の別及び非公表理由
- (11) 傍聴者の数
- (12) 所管部署の名称

3 前項第7号の会議録の審議内容は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる方法により記載しなければならない。

- (1) 審議会 発言内容について記録すること。
- (2) 庁内委員会 事後的に検証できる範囲で内容を整理して記録すること。

1 審議会等は、会議の公開、非公開にかかわらず、会議録を作成するものとする。

2 会議録の作成及び公表の方法、会議資料の取扱い等については、初回の会議に諮って決定するものとする。

3 会議録は、会議終了後、速やかに作成しなければならない。

4 会議録の標準様式は、別紙のとおりとする。ただし、これによることが適当でないときは、他の様式によることができる。

5 会議録の記載事項については、原則として第2項に規定した内容とし、審議内容の記載方法は、次のとおりとする。

(1) 委員の発言内容については、全文筆記又は全文筆記に近い要約筆記とし、審議の経過がわかるように作成する。

(2) 庁内委員会については、審議の概要を課題別、時系列等にまとめ、最終的な決定、報告等に至る過程を事後的に検証できる範囲に整理することと

する。

- 6 法制室課長は、必要に応じて会議録の記載事項について、会議録確定前に確認を行うことができるものとする。

第8条 会議録の公表

第8条 審議会等の所管部署は、会議録の確定後速やかに、原則として次に掲げる方法により、審議会等の会議に係る会議録（公表することを決定したものに限り。）を一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 所管部署での閲覧
- (2) 行政資料コーナーへの配架
- (3) 市ホームページへの掲載

2 前項第1号の規定により閲覧に供する会議録については、当該会議に提出した資料を添付しなければならない。

3 第4条の規定により、審議会の会議の非公開を決定した場合における当該会議録の公表方法については、当該審議会が決定するものとする。

4 第1項第2号及び第3号の規定による閲覧は、当該会議録に係る会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで行うものとする。

1 公開された審議会等の会議録については、原則公表することとなるが、非公開の審議会等についても、会議が行われる段階においては非公開事由があると認められるものの、少なくとも審議会等の終了後には、非公開情報の有無等を精査した上で、会議録の公表（全部公表・部分公表・非公表）について判断するものとする。

2 公表することとされた会議録について、審議会等の所管部署は、その写しを法制室に提出するものとする。

提出された会議録は、行政資料コーナーにおいて閲覧に供する。

3 所管部署は、同様に市ホームページ上の「審議会等情報」での公表にもできる限り努めるものとする。

4 非公表とされた会議録に対して情報公開請求があったときは、情報公開条例の規定に基づき公開又は非公開の決定を行うものとする。

第9条 法令等に定めがある場合の取扱い

第9条 審議会の会議の公開並びに審議会等の会議録の作成及び公表について、法令等に特別の定めがある場合は、その定めるところによるものとする。

会議の公開等について、審議会等に係る法律や規則で別に定めがある場合は、その規定に基づいて当該会議を運営するものとする。

第10条 補則

第10条 この訓令に定めるもののほか、審議会の会議の公開並びに審議会等の会議録の作成及び公表に関し必要な事項は、市長が別に定める。

この訓令に関する解釈、運用及び様式等については、別に定める「審議会等の会議の公開等に関する規程 解釈・運用基準」の定めによるものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。[平成20年11月 日公布]

会議の傍聴要領（例）

傍聴手続

会議を傍聴しようとする者は、受付において傍聴者受付票に住所、氏名等を記入し、係員の指示に従い傍聴席に着くものとする。

傍聴者の遵守事項

傍聴者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 静粛に傍聴し、みだりに傍聴席を離れないこと。
- 2 発言を求めたり、委員の発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- 3 張り紙、ゼッケン、たすき、旗等を使用した示威的行動をしないこと。
- 4 審議会の会長又は委員長の許可なく、録音、撮影等をしないこと。
- 5 閲覧に供された会議資料を持ち帰らないこと。
- 6 その他会議の進行を妨げるような行為をしないこと。

会議の秩序維持

傍聴者がこの遵守事項に違反していると認められる場合において、審議会の会長又は委員長はこれを制し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

○枚方市情報公開条例

平成9年12月15日

条例第23号

目次

- 第1章 総則(第1条—第4条)
- 第2章 情報の公開(第5条—第13条)
- 第3章 救済手続(第14条)
- 第4章 情報公開の総合的な推進(第15条)
- 第5章 雑則(第16条—第21条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市の保有する情報を公開することにより、市政に関する市民の知る権利を保障し、市政に対する市民の理解と信頼を深め、市民の市政参加を促進し、もって地方自治の本旨に即した市政を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報 実施機関が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真(磁気テープ、マイクロフィルムその他これらに類するものから出力され、又は採録されたものを含む。)で、実施機関が管理しているもの(以下「公文書」という。)に記録されているものをいう。
- (2) 情報の公開 実施機関がこの条例の定めるところにより、公文書を閲覧に供し、又はその写しを交付することをいう。
- (3) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、病院事業管理者及び議会をいう。

(平10条例9・平16条例12・平22条例36・一部改正)

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、市政に関する市民の知る権利が十分に保障されるように、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合においては、個人に関する情報が正当な理由なく公開されることのないように最大限の配慮をしなければならない。

2 実施機関は、公文書の適切な作成及び保存並びに迅速な検索に資するための管理体制の整備に努めなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この条例の定めるところにより情報の公開を受けたものは、これによって得た情報をこの条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

第2章 情報の公開

(情報の公開の請求)

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対し、情報の公開(第6号に掲げるものにあつては、そのものが有する利害関係に係る情報の公開に限る。)を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内の事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内の学校に在学する者
- (5) 市税の納税義務を有する者
- (6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

2 実施機関は、前項各号に掲げるもの以外のものから情報の公開の申出があつた場合においても、次条から第12条までの規定に準じて情報の公開に努めるものとする。

(公開しないことができる情報)

第6条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報については、当該情報の公開をしないことができる。

(1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関するものを除く。)であつて、特定の個人が識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により、何人も閲覧することができることとされている情報

ロ 公表することを目的として実施機関が作成し、又は取得した情報

ハ 当該個人が公務員等(行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)第5条第1号ハに規定する公務員等をいう。以下同じ。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分

ニ 法令等の規定による許可、認可、届出その他これらに相当する行為の際に実施機関が作成し、又は取得した情報であつて、人の生命、身体、健康、財産又は生活を保護するため、公開することが公益上必要があると認められる情報

(2) 法令等の規定により、公開することができない旨が明示されているもの

(3) 法人その他の団体(国及び地方公共団体又はこれらに準ずる団体を除く。以下「法人等」という。)又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 人の生命、身体又は健康を害し、又は害するおそれのある事業活動に関する情報

ロ 人の財産又は生活に影響を及ぼす違法又は不当な事業活動に関する情報

(4) 市が国、他の地方公共団体又はこれらに準ずる団体(以下「国等」という。)と協力して行う事務事業又は国等から依頼、協議等を受けて行う事務事業に関して作成し、又は取得した情報であつて、公開することにより、市と国等との協力関係を著しく損なうと認められるもの

(5) 公開しないとの約束の下に、個人又は法人等から任意に提供された情報であつて、当該約束

の締結が状況に照らし合理的であると認められるもの

- (6) 市の内部又は市と国等との間における審議、協議、検討、調査研究その他の意思形成過程に関する情報であつて、公開することにより、当該意思形成を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められるもの
- (7) 市又は国等が行う取締り、監督、立入検査、入札、交渉、渉外、争訟、試験、人事その他の事務事業に関する情報であつて、公開することにより、当該事務事業の目的を著しく失わせ、又はこれらの事務事業の適正若しくは公正な執行を著しく妨げると認められるもの
- (8) 公開することにより、人の生命、身体、健康、財産又は生活の保護、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じると認められるもの

(平19条例22・一部改正)

(部分公開)

第7条 実施機関は、情報の公開の請求に係る公文書の一部に前条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、当該請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて、当該情報の公開をしなければならない。

(公開の請求手続)

第8条 情報の公開を請求しようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所(法人等にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)
 - (2) 請求に係る情報の内容その他情報を特定するために必要な事項
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 前項の規定による請求を代理人により行おうとするときは、請求書に代理人の氏名及び住所を併記しなければならない。

(説明及び助言)

第9条 情報の公開を請求しようとするものは、実施機関に対し、当該請求に係る情報を特定するために必要な説明及び助言を求めることができる。

(公開の請求に対する決定及び通知)

第10条 実施機関は、第8条の規定による請求があつたときは、当該請求が到達した日から起算して15日以内に、当該請求に係る情報の公開をしようかどうかの決定をしなければならない。

- 2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、同項の請求が到達した日から起算して45日を限度として、当該期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに、当該延長の理由(当該決定をする時期が明らかであるときは、その時期を含む。)を同項の請求をしたもの(以下「請求者」という。)に通知しなければならない。
- 3 実施機関は、第1項の決定をしたときは、速やかに、当該決定の内容を請求者に通知しなければならない。
- 4 前項の場合において、当該請求に係る情報の公開をしない旨の決定(第7条の規定により情報の一

部を公開しない場合及び公文書が不存在であるため情報を公開できない場合を含む。)をしたときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、その理由が消滅する時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を明らかにしなければならない。

- 5 請求者は、実施機関が第1項に規定する期間(第2項の規定により当該期間が延長された場合にあっては、当該延長後の期間)内に第1項の決定をしないときは、情報の公開をしない旨の決定があったものとみなすことができる。

(第三者保護に関する手続)

第11条 実施機関は、公開の請求に係る情報に国、地方公共団体及び請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合は、前条第1項の決定をするに当たり、次項に規定する場合を除き、必要があると認めるときは、当該第三者の意見を聴くことができる。

- 2 実施機関は、公開の請求に係る情報に第三者に関する情報が記録されている場合において、第6条第1号ニ又は同条第3号ただし書の規定により当該情報の公開をしようとするときは、公開の決定に先立ち、当該第三者に対し、実施機関の定める事項を通知して、意見を述べる機会を与えなければならない。
- 3 実施機関は、前2項の規定により手続をとった場合において、当該情報の公開をするときは、情報の公開の決定をした日から相当の期間を経過した日以後に公開しなければならない。この場合において、実施機関は、公開の決定後速やかに、当該第三者に対し、実施機関の定める事項を通知しなければならない。

(公開の実施)

第12条 実施機関は、第10条第1項の規定により情報の公開をする旨の決定をしたときは、前条第3項に規定する場合を除き、速やかに、請求者に対し情報の公開をしなければならない。

- 2 実施機関は、情報の公開をすることにより、公文書を汚損し、又は破損するおそれがあるとき、第7条の規定による情報の公開をするときその他相当の理由があると認めるときは、当該公文書を複写したものを閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。

(手数料及び費用負担)

第13条 情報の公開に係る手数料は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 第5条第1項に規定する情報の公開の請求の場合 無料
 - (2) 第5条第2項に規定する情報の公開の申出の場合 1件につき300円
- 2 前項に定めるもののほか、請求者又は第5条第2項の規定により情報の公開の申出を行ったものは、公文書の写し(前条第2項に規定する写しを含む。)の交付により情報の公開を受けた場合は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(平11条例35・一部改正)

第3章 救済手続

(救済手続)

第14条 実施機関は、第10条第1項の決定について、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)の規定による不服申立てがあつた場合は、当該不服申立てが明らかに不適法であるときを除き、遅滞な

く、枚方市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

- 2 実施機関は、前項の規定による諮問に対する答申があったときは、これを尊重して、速やかに、当該不服申立てに対する裁決又は決定を行うものとする。

第4章 情報公開の総合的な推進

(情報公開の総合的な推進)

第15条 実施機関は、この条例に定める情報の公開のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充を図り、市政に関する正確でわかりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるように情報公開の総合的な推進に努めなければならない。

第5章 雑則

(市長の調整)

第16条 市長は、市長以外の実施機関に対し、情報の公開に関し報告を求め、又は助言を行うことができる。

(出資法人への要請)

第17条 市長は、市が出資する法人で規則に定めるものに対し、この条例に基づく市の施策に準じた措置を講ずるように要請するものとする。

(指定管理者の情報公開)

第17条の2 公の施設の管理について枚方市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例(平成16年枚方市条例第28号)第5条第1項の規定による指定を受けた者(以下「指定管理者」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該公の施設の管理業務に関し保有する文書の公開に努めるものとする。

- 2 実施機関は、前項の公の施設の管理業務に関する文書であって実施機関が保有していないものについて閲覧又は写しの交付の求めがあったときその他必要があると認めるときは、当該公の施設の指定管理者に対し、当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。

(平19条例22・追加)

(運用状況の公表)

第18条 市長は、この条例の運用状況について、毎年1回公表するものとする。

(他の制度との調整)

第19条 この条例は、法令又は他の条例の規定により公文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本若しくは写しの交付の手續が定められている場合については、適用しない。

- 2 この条例は、実施機関において、市民の利用に供することを目的として保有する情報については、適用しない。

(検索資料の作成等)

第20条 実施機関は、情報の公開に必要な検索資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

(委任)

第21条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成10年10月1日から施行する。

(平19条例22・旧第1項・一部改正)

附 則〔平成10年3月27日条例第9号〕

この条例は、平成11年4月1日から施行する。

附 則〔平成11年12月24日条例第35号〕

- 1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 改正後の〔中略〕枚方市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後の申請又は申出に係る手数料について適用し、同日前の申請又は申出に係る手数料については、なお従前の例による。

附 則〔平成16年3月31日条例第12号抄〕

(施行期日)

- 1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則〔平成19年6月29日条例第22号〕

- 1 この条例は、平成19年9月1日から施行する。
- 2 改正後の枚方市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後になされた情報の公開の請求その他の行為について適用し、同日前になされた情報の公開の請求その他の行為については、なお従前の例による。

附 則〔平成22年12月9日条例第36号抄〕

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前に改正前のそれぞれの条例の規定によってなされた処分、手続その他の行為は、改正後のそれぞれの条例の相当規定によってなされたものとみなす。

第6条 公開しないことができる情報

第3号 法人等に関する情報

(3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体又はこれらに準ずる団体を除く。以下「法人等」という。）又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 人の生命、身体又は健康を害し、又は害するおそれのある事業活動に関する情報

ロ 人の財産又は生活に影響を及ぼす違法又は不当な事業活動に関する情報

【趣旨】

本号は、法人等及び事業を営む個人の事業活動の自由は原則として保障されなければならないという観点から、当該法人等又は個人事業者の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非公開事項とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 「法人その他の団体」については、第5条の解釈の第1項関係3を参照
なお、国及び他の地方公共団体又はこれらに準じる団体に関する情報は、その活動が公共的性格を有するなど、法人等との事業活動と目的を異にしていることから、本号の規定は適用しない。
- 2 「事業を営む個人」とは、地方税法に規定する事業（物品販売業、畜産業、水産業、医業等の事業であつて対価の取得を目的としたものは、ほとんど含まれる。）を営む個人のほか、農業、林業、漁業等を営む個人をいう。
- 3 「当該事業に関する情報」とは、事業所名、事業内容等の事業そのものに関する情報のほか、事業用資産、事業所得等の事業活動一切に関する情報をいい、当該事業活動と直接関係のない個人に関する情報は、個人情報として取り扱う。
- 4 「当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの」とは、次のような情報が考えられる。
 - (1) 生産、技術等に関する情報
（例：製造工程、原材料の種類・使用量、機械・設備等の利用技術等）
 - (2) 販売、営業等に関する情報
（例：取引先・得意先の名称、営業方針、受注経路、単価、販売計画等）
 - (3) 信用に関する情報
（例：負債内容、経営状態、資産内容等）
 - (4) 経理、人事等の内部管理に関する情報
（例：人事、賃金、金銭の出納等）
 - (5) その他正当な利益を害すると認められる情報

第6条 公開しないことができる情報

第6号 意思形成過程情報

(6) 市の内部又は市と国等との間における審議、協議、検討、調査研究その他の意思形成過程に関する情報であって、公開することにより、当該意思形成を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められるもの

【趣旨】

本号は、市の内部又は市と国等との間における審議、協議、検討、調査研究等が適正又は公正に行われることを確保する観点から、行政の意思形成に著しい支障が生じると認められる情報は、非公開事項とすることを定めたものである。

【解釈】

1 この条例の目的の一つは、市政への市民参加を推進することである。そのためには、意思形成過程における情報も、できる限り公開することが求められる。

しかし、これらの情報の中には、担当者レベルの検討素案であったり、自由な意見交換の集約であったりといった未成熟、確定途上の情報又は内部における検討材料として外部から得た資料等が多数含まれている場合がある。

したがって、これらの情報が公開されると、市民に無用の誤解や混乱を与えたり、自由率直な意見交換が妨げられたりするおそれがあるので、これらを防止しようとするものである。

2 「市の内部」とは、実施機関内部及び実施機関相互をいい、その補助機関（職員）及び執行機関の附属機関（審議会等）を含むものである。

3 「国等」とは、国、他の地方公共団体又はこれらに準ずる団体をいう。

「これらに準ずる団体」については、本条第4号の解釈2を参照

4 「審議、協議、検討、調査研究その他の意思形成過程に関する情報」とは、市の内部又は市と国等との間における審議、協議、検討、調査研究、調整、打合せ、相談等に直接使用する目的で作成し、又は取得した情報及びこれらに関連して作成し、又は取得した情報をいう。

5 「意思形成過程」とは、特定の事務事業について個別の決裁、供覧等の所定の事務手続は完了しているが、事務事業全体としての最終的な意思決定がなされていない段階をいう。

また、市としての意思決定はなされていても、当該事務事業に係る国等の最終的な意思決定が必要な情報については、その最終意思決定がなされるまでは意思形成過程情報に該当する。

6 審議、協議、検討、調査研究その他の意思形成過程に関する情報は、最終決定に至るまですべて非公開とするのではなく、当該意思形成を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められるものについてのみ、非公開とすることができるものである。

7 「公開することにより、当該意思形成を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められるもの」とは、例えば次のようなものをいう。

- (1) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより、適正又は公正な意思決定に著しい支障が生じると認められるもの
- (2) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより、不正確な理解や誤解を与えると認められるもの
- (3) 意見交換の内容及び経過に関する情報のうち、自由かつ率直な意見交換を確保するため非公開とする必要があるもの
- (4) 発言者、発言内容等に関する情報のうち、自由かつ率直な発言を確保するため非公開とする必要があるもの
- (5) 提案等の内容、処理経過に関する情報のうち、自由かつ率直な提案を確保するため非公開とする必要があるもの
- (6) その他公開することにより、審議、協議、検討、調査研究等を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められる情報

【運用】

例示の情報に該当する場合でも、会議録における発言者の氏名を消すことなどにより部分公開が可能なものは、部分公開を行うものとする。

また、検討中の案であることの表示を行うことにより、市民の誤解を避けることができる場合には、そのような表示（「案」等）をして公開を行うものとする。

第6条第6号

意思形成過程情報に該当する情報

| 大 分 類 | 小 分 類 | 情報の具体的内容の例示 |
|--|--|--|
| <p>1 未成熟な情報であって、公開することにより、市民に不正確な理解と誤解を与えると認められる情報</p> | <p>(1) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより、適正又は公正な意思決定に著しい支障が生じると認められるもの</p> | <p>市内部における決裁、国等の認可、審議会等への諮問等の意思決定に係る手続上にある情報のうち、これに当たるもの等</p> |
| | <p>(2) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより、不正確な理解や誤解を与えると認められるもの</p> | <p>市内部において検討中の情報、決裁等の手続上にある情報等であって、その途上において意思決定内容が変更されるおそれがあるなど、不正確な理解や誤解を与えると認められる情報のうち、これに当たるもの等</p> |
| <p>2 公開することにより、自由かつ率直な意見交換若しくは意思決定の中立性が著しく阻害されると認められる情報</p> | <p>(1) 意見交換の内容及び経過に関する情報のうち、自由かつ率直な意見交換を確保するため非公開とする必要があるもの</p> | <p>機関相互間の照会・回答結果等の意見交換の相手方、形式、内容、結果その他政策形成への影響等に関する情報のうち、これに当たるもの等</p> |
| | <p>(2) 発言者、発言内容等に関する情報のうち、自由かつ率直な発言を確保するため非公開とする必要があるもの</p> | <p>審議会会議録、会議結果報告書等に記録された情報のうち、これに当たるもの等</p> |
| | <p>(3) 提案等の内容、処理経過等に関する情報のうち、自由かつ率直な提案を確保するため非公開とする必要があるもの</p> | <p>内部検討段階での試算、検討課題・問題点等として内部で検討された事項その他経過等に関する情報のうち、これに当たるもの等</p> |
| <p>3 その他公開することにより、審議、協議、検討、調査研究等を適正又は公正に行うことに著しい支障が生じると認められる情報</p> | | |